

目標達成計画

作成日: 令和5年 1月 17日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	10	重要事項説明書には苦情、相談の窓口が管理者となっているが、外部の相談窓口の情報提供の工夫がなされていない	利用者、御家族に外部の相談窓口についても周知できる	「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」をご家族に再度お知らせする。	1ヶ月
2	30	夜間急変時のマニュアルの整備や訓練がなされていない	夜間急変時にも不安無く対応が出来る	夜間急変時マニュアルを整備し、訓練をする	6ヶ月
3	35	非常持ち出し品や空室確認の方法が定まっておらず、自然災害のマニュアルや訓練が不十分である	自然災害時のマニュアルを整備し、訓練が出来る。	非常持ち出し品を定期的に確認をする。 空室確認方法を定める。 自然災害時のマニュアルを整備し、訓練をする。	6ヶ月
4	49	日光浴や外気浴が無くなっている	利用者が外気に触れリフレッシュ出来る	利用者が落ち着いた時間に、少人数で玄関外に出てプランターの花を見たり、お話をしたりする。	3ヶ月
5					ヶ月